

1.7 ROLE

- **Admin e-learningových systémů.**

Při správě napojení IS/STAG na E-learningové systémy může vytvářet nové skupiny a kurzy pro předměty a rozvrhové akce celé univerzity.

- **Administrátor.**

Anglicky: Administrator.

Má přístup ke všem funkcím systému bez řádkového omezení. Při práci s tímto kontem je nutno mít na zřeteli, že jakýkoliv záznam tímto uživatelem založený bude nepřístupný všem ostatním uživatelům

- **Administrátor absolventů.**

Uživatel s touto rolí pracuje s modulem Klub absolventů a může spravovat absolventy na celé škole

- **Administrátor evaluace.**

Role je určená pro správu typů anket hodnocení kvality a vypisování anket studentského hodnocení kvality.

- **Akreditační komise.**

Anglicky: Accreditation committee.

Má přístup pouze k jediné funkci umožňující akreditaci předmětů

- **Anti-plagiátorská kontrola.**

Role určená pro klienty WS API IS/STAG určeného pro manipulaci s anti-plagiátorskými kontrolami.

- **Děkan.**

Osoba uvedená v číselníku pracovišť u fakulty jako její vedoucí získává automaticky přiřazeného uživatele s touto uživatelskou rolí.

- **ECTS koordinátor instituce.**

Anglicky: Institutional *ECTS* coordinator.

Koordinátor *ECTS* agendy celé instituce

- **ECTS koordinátor pracoviště.**

Anglicky: Departmental *ECTS* coordinator.

Koordinátor *ECTS* na pracovišti

- **Editor portálu.**

Anglicky: Portal editor.

Uživatelé s touto rolí budou mít oprávnění editovat základní nastavení portálu a informační portlety (platí pouze pro JETSPEED portál, v portálu WEBSPIHERE řešeno interními mechanismy)

- **E-mailové konto.**

Anglicky: E-mail account.

Interní role přidělována uživatelům, kteří do IS/STAG přistupují svým registrovaným e-mailovým kontem.

- **Externí uživatel.**

Anglicky: External user.

- **Fakultní rozvrhář.**

Anglicky: Faculty timetable author.

Má přístup k rozvrhovým funkcím systému s řádkovým přístupem omezeným pouze na vlastní záznamy

- **Fakultní správce absolventů.**

Uživatel s touto rolí pracuje s modulem Klub absolventů a může spravovat absolventy dané fakulty.

- **Fakultní superrozvrhář.**

Anglicky: Faculty superior timetable author.

Má přístup k rozvrhovým funkcím systému s řádkovým přístupem omezeným na fakultu

- **Katedra.**

Anglicky: Department.

Má přístup k zadávání známek, k vypisování termínů zkoušek a k modulu absolvent s řádkovým přístupem omezeným na katedru

- **Knihovna.**

Anglicky: Library.

Má přístup k doplnění údajů diplomek o informace potřebné pro knihovnu

- **Knihovna správce.**

Anglicky: Administrator's library.

Má přístup k doplnění údajů diplomek o informace potřebné pro knihovnu a k převodu diplomek do knihovnického systému

- **Komerce.**

Anglicky: Commerce.

Má přístup k blokování učeben na komerční aktivity.

- **Management.**

Role má právo na čtení portletů (využití místností, mobility - statistiky, grafické přehledy, poplatky za studium atd.), které jsou za heslem.

- **Marketing.**

Role má právo na údržbu tabulky OBORY_MARKETING

- **Operátor.**

Anglicky: Operator.

Má přístup pouze k jedinému formuláři - info student - kde vidí základní info o studentovi (studuje/nestuduje/přerušil) a osobní údaje studenta, nevidí výsledky studia.

- **Prorektor.**

Anglicky: Vice-Rector.

Má přístup ke všem funkcím systému kromě systémových.

- **Přijímací řízení.**

Anglicky: Admission procedure.

Má přístup pouze k jediné funkci umožňující zadávání přihlášek ke studiu

- **Rektor.**

Osoba uvedená v číselníku pracovišť u rektorátu jako její vedoucí získává automaticky přiřazeného uživatele s touto uživatelskou rolí.

- **Schvalování rozvrhových podkladů.**

Anglicky: Approve timetable requests.

Role, která umožňuje schvalování či zamítání podkladů pro tvorbu rozvrhu, které si zadali učitelé. Více viz: <https://is-stag.zcu.cz/napoveda/stag->

v-portalu/vyuka_pozadavky-rozvrh_prikklady.html#vyuka_pozadavky-rozvrh_pozadavky_schvalovani

- **Schvalovatel VŠKP.**

- **Spec. referentka.**

Anglicky: Spec. officer. Alternativní název: Spec. referent.

Má přístup k pohledávkám a závazkům všech studentů. Nemá přístup ke známkám.

- **Správa číselníků a uživatelů.**

Anglicky: Lookup tables and users administration.

Vytvořeno na základě RT 282098 pro UJEP. Má přístup jen do těchto formulářů: CI0110 Číselník pracovišť, CI0120 Budovy - místnosti - inventář, CI0030 Číselník států, CI0160 Číselník vysokých škol, CI0050 Číselník středních škol, CI0060 Číselník oborů středních škol, OS0010 Seznam osob, SY0010 Správa uživatelů,

- **Správa nostrifikací.**

Role pro správu nostrifikací

- **Správa praxí.**

Uživatel má na starosti kompletní správu praxí včetně organizací, kde se praxe konají, termínů konání, evidence studentů - účastníků na praxích a učitelů, kteří provádějí hodnocení.

- **Správa předmětů.**

Anglicky: Courses administration.

Tato role má přístup pouze k předmětům. Dle nastavení katedry uživatele (lze sem napsat i fakultu) má přístup pouze k předmětům jedné katedry resp. fakulty.

- **Správa předpisů plateb studentů.**

Role zadává předpisy plateb studentům a může vytisknout sestavu G_STIP1. Sestavu G_STIP2 nebude moci tisknout.

- **Správa stud. plánů.**

Anglicky: Study plan administration.

Tato role má přístup pouze ke studijním plánům. Dle nastavení katedry uživatele (lze sem napsat i fakultu) má přístup pouze k plánům jedné katedry (odvozuje se od katedry oboru) resp. fakulty.

- **Správce klauzurních prací.**

Anglicky: Administrator of cloistered works.

Uživatel s touto rolí spravuje klauzurní práce přiděleného pracoviště.

- **Správce témat.**

Umožňuje úpravy témat pro nastavenou katedru, které neovlivňují schvalovací proces

- **Student.**

Anglicky: Student.

Má přístup k předzápisu, zapisování na zkoušky a výpisu informací o svém studiu a k modulu evaluace

- **Studijní referentka.**

Anglicky: Study Office Secretary. Alternativní název: Studijní referent.

Má přístup ke všem funkcím týkajících se studenta (evidence, přijímací řízení, absolvent) s uplatněním řádkového přístupu vázaného na fakultu.

- **Tajemník fakulty.**

Anglicky: Faculty Secretary.

Má přístup ke všem funkcím systému s výjimkou rozvrhových a systémových funkcí a s uplatněním řádkového přístupu vázaného na fakultu

- **Univerzitní rozvrhář.**

Anglicky: University timetable author.

Má přístup k rozvrhovým funkcím systému bez řádkového omezení

- **Vedoucí katedry.**

Osoba uvedená v číselníku pracovišť u katedry jako její vedoucí získává automaticky přiřazeného uživatele s touto uživatelskou rolí.

- **Vyučující.**

Anglicky: Lecturer.

Má přístup k vypisování termínů, zadávání známek a do modulu evaluace.

- **Webové služby pro E-přihlášku.**

Anglicky: Web services for e-application.

Role určená pro klienty WS API IS/STAG určeného pro manipulaci s e-přihláškami.

- **Zahraniční referentka.**

Alternativní název: Zahraniční referent.

Má stejná práva jako studijní referentka se dvěma výjimkami - nemá přístup do modulu přijímací řízení a všude jinde může pracovat pouze se studenty, u kterých je v evidenční kartě studenta uvedena v políčku studijní referentka.

- **Zapisovatel státnic.**

Anglicky: State exam record-keeper.

Role je určena pro uživatele, kteří přímo u státnic zapisují přes portál průběh obhajoby, hodnocení atd.

1.7.1 ADMIN E-LEARNINGOVÝCH SYSTÉMŮ

Systémová zkratka: AM, systémový název: ADMINISTRATOR_MOODLE_KURZU.

Při správě napojení IS/STAG na E-learningové systémy může vytvářet nové skupiny a kurzy pro předměty a rozvrhové akce celé univerzity.

- Přijímací řízení (menu)
 - Vyplňování výsledků u více uchazečů (menu)
 - Seznamy uchazečů na termínu (menu)
 - Pořadí uchazečů podle bodů (menu)
 - Uchazeči podle abecedy (menu)
 - Souhrny výsledků (menu)
- Absolvent (menu)
- Programy a specializace (menu)
- Předměty (menu)
 - Aktivita (EL0010)
- Stud. plány (menu)
- Rozvrh (menu)
- Zkoušky (menu)